

**UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**  
**Consejo Universitario**

---

**ACUERDO TOMADO EN SESION 2618-2017**

**CELEBRADA EL 21 DE SETIEMBRE DEL 2017**

**ARTÍCULO II, inciso 1-a)**

**CONSIDERANDO:**

1. El dictamen de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 592-2016, Art. V, inciso 1), celebrada el 17 de agosto del 2016 (CU.CPDOyA-2016-041), referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2396-2015, Art. III, inciso 1), del 20 de enero del 2015, en relación con el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF. CU-803-2014), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, donde remite la propuesta: “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, UNED”, y el documento titulado: “Protocolo para la Prevención y Denuncia sobre casos de Hostigamiento Sexual de la Universidad Estatal a Distancia”.
2. El oficio JECHS-001-2015 de fecha 09 de febrero del 2015, suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual (REF. CU-061-2015), mediante el cual se aclara a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, que lo remitido mediante el oficio JECHS-023-2014 del 01 de diciembre del 2014 (REF.CU-803-2014), es para el análisis de la propuesta de Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia, en atención a lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.
3. El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2449-2015, Art. III, inciso 2) celebrada el 30 de julio del 2015, en el que se le solicita a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, considerar el oficio JECHS-024-2015 del 23 de julio del 2015, suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, (REF. CU-481-2015), en el análisis de la

**Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia.**

4. **Lo establecido en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia, por medio del cual el Consejo Universitario debe aprobar una política de prevención contra el hostigamiento sexual.**
5. **El acuerdo del Consejo Universitario tomado en sesión 2457-2015, Art III, inciso 2) celebrada el 27 de agosto del 2015, donde remite el oficio JECHS-031-2015 del 17 de agosto del 2015, (REF. CU-575-2015), suscrito por la señora Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, en el que manifiesta su preocupación por el estancamiento que ha tenido en la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en la discusión del documento: “Política institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia”.**
6. **La nota JECHS-007-2016 del 22 de julio de 2016, suscrita por la Sra. Rocío Chaves Jiménez, Presidenta de la Junta de Hostigamiento Sexual (REF. CU-373-2016), dirigida a la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en atención al acuerdo tomado por esta Comisión en la sesión 588-2016, Art. V, inciso 1), donde indica que la propuesta de política enviada al Consejo Universitario (REF. CU-803-2014), se consultó a las instancias mencionadas en el artículo 5 del Reglamento para Prevenir, Prohibir, Investigar y Sancionar el Hostigamiento Sexual en la Universidad Estatal a Distancia.**
7. **El acuerdo de la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 588-2016, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 20 de julio del 2016 (CU.CPDOyA-2016-033) donde se consulta lo siguiente:**

“Consultar a la Sra. Yirlania Quesada Boniche, Jefe de la Oficina de Contratación Administrativa, si en las contrataciones administrativas que realiza actualmente la Universidad en las áreas de seguridad, limpieza, desarrollo de infraestructura u otras que incluyan personal externo a la UNED, ¿se incluye alguna cláusula relacionada con el respeto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley No. 7476)

En caso de que al día de hoy no se haya hecho, ¿de qué manera se puede establecer una condición en esos términos en tales contrataciones que sea viable, como parte de la política institucional contra el hostigamiento sexual?”

8. La nota OCS-948-2016 de fecha 27 de julio del 2016, suscrita por la Sra. Yirlania Quesada Boniche, Jefe de la Oficina de Contratación y Suministros, (REF. CU-382-2016), en la que brinda respuesta al acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, sesión 5882-2016, Art. V, inciso 1-a) celebrada el 20 de julio del 2016 (CPDOyA-2016-033, que a la letra dice:

“En respuesta a lo consultado por medio del oficio CU.CPDOyA 2016-033 del 21 de julio del 2016, les comunico que en los carteles de servicios no se incluye de manera explícita una cláusula relacionada con respecto a la Ley Contra el Hostigamiento Sexual (Ley N°7476). Lo que se incluyen son condiciones generales que regulen el comportamiento general de los contratistas en las instalaciones de la Universidad.

Asimismo, se puede establecer como una condición general de los carteles el cumplimiento de dicha ley, para lo cual es necesario que la Oficina Jurídica redacte la cláusula tal y como debe leerse, para que sea incorporada de manera fija en todas las contrataciones que realice la Universidad”.

9. El análisis realizado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en relación con la propuesta de “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)” en las sesiones, 535-2015, 536-2015, 537-2015, 538-2015, 587-2016, 588-2016, 590-2016, 591-2016 y 592-2016, con la presencia de los miembros de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual, Sras. Rocío Chaves Jiménez, Ligia Elena Matamoros Bonilla y los Sres. Carlos Jerez Jiménez y Alonso Rodríguez Chaves, y la Sra. Patricia Molina Espinoza, funcionaria del Instituto de Estudios de Género.

#### **SE ACUERDA:**

Establecer la siguiente “Política Institucional contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia de la Universidad Estatal a Distancia (UNED)”:

**POLÍTICA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA (UNED)  
CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL EMPLEO Y LA  
DOCENCIA  
2016-2021**

#### **I. Introducción:**

El punto de partida de esta política institucional es considerar el hostigamiento sexual como una práctica discriminatoria por razón de género, violatoria de los derechos humanos y que atenta contra la

dignidad de las personas, tanto en el ámbito laboral como en el educativo.

Este tipo de hostigamiento corresponde a toda conducta sexual indeseada por quien la recibe, es un comportamiento inaceptable que no debe ser tolerado bajo ninguna circunstancia, sobre todo, considerando que lamentablemente en nuestra sociedad, la violencia sexual se constituye en la forma más invisibilizada y legitimada de violencia de género, lo que requiere la aplicación de legislación específica en esta materia para prevenir, prohibir, investigar y sancionar este tipo de manifestaciones.

En Costa Rica se aprobó la Ley contra el hostigamiento sexual en el empleo y la docencia (Ley No. 7476) el 3 de febrero de 1995 y fue publicada en La Gaceta No. 45 del 3 de marzo de ese mismo año. Ante algunos vacíos importantes que presentaba dicha legislación, se realizó la incorporación de varias reformas mediante la Ley No. 8805 del 28 de abril del 2010 (La Gaceta No. 106 de 2 de junio del 2010).

Para llevar a cabo el cumplimiento de estas reformas, por iniciativa del Instituto de Estudios de Género, el Consejo Universitario de la UNED aprueba en el 2012 el *Reglamento para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la Universidad Estatal a Distancia* (Sesión 2184-2012, Art. II, inciso 2-a) de 26 de julio del 2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 147, el jueves 1° de agosto del 2013). Este Reglamento, según consta en su Artículo 33, deroga en su totalidad el reglamento anterior.

En concordancia con lo establecido en los Artículos 11 y 12 del reglamento supra citado, se constituyó formalmente la *Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual* en la UNED, la cual fue aprobada por el Consejo Universitario en la sesión 2307-2014, Art. III, inciso 3) del 16 de enero del 2014 y en la sesión 2322-2014, Art. III, inciso 3) del 07 de marzo del 2014, como instancia encargada de velar y colaborar por el cumplimiento de la política institucional contra el hostigamiento sexual en la universidad, y recibir y tramitar las denuncias por este tipo de violencia.

Los principios y obligaciones que rigen esta reglamentación en la UNED se encuentran establecidos en el Artículo 1) de la siguiente forma:

“La Ley 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia y sus modificaciones se basa en los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida, el derecho al trabajo, el principio de alteridad de las personas y el principio de igualdad ante la ley, los cuales obligan al Estado a condenar la discriminación por razón

**del sexo y a establecer políticas para eliminar la discriminación, en especial contra la mujer”.**

**Los presentes lineamientos de política son un llamado a la reflexión, la prevención, la acción efectiva y atención inmediata a las personas que podrían verse afectadas por el hostigamiento sexual; lo cual demuestra el compromiso de la UNED y su responsabilidad de ampararse en el marco de legalidad existente y de asesorarse con la unidad académica especializada en esta materia, como lo es el Instituto de Estudios de Género y otras instancias que se crean pertinentes.**

## **II. Objetivos Generales:**

**Además de los objetivos de política establecidos en el Reglamento de la UNED, en su Capítulo II, Artículo 2, es imprescindible que el compromiso institucional de generar ambientes de trabajo y estudio libres de hostigamiento sexual, con el fin de crear espacios de plena realización personal y laboral, incorpore los siguientes propósitos:**

- 1. Establecer una política institucional integral, responsable y activa que contribuya a clarificar, entender, enmarcar, normar, sancionar y sistematizar las directrices, lineamientos, normas y procedimientos, relacionados con la materia del Hostigamiento Sexual en la UNED.**
- 2. Gestionar una estrategia de implementación que proporcione contenido económico para llevar a cabo dicha Política y la aplicación eficaz del Reglamento para prevenir, prohibir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual en la UNED.**
- 3. Mantener en constante actualización y retroalimentación dicha política, evaluando, sistematizando y rindiendo informes anuales por parte de la Junta Especial contra el Hostigamiento Sexual.**

## **III. Lineamientos Generales:**

**A partir del marco legal específico y con el propósito de promover relaciones de igualdad, justicia y respeto, la Universidad Estatal a Distancia debe promover, aprobar y mantener en ejecución una política institucional que prevenga, desaliente, evite y sancione las conductas de hostigamiento sexual por medio de los siguientes lineamientos:**

- 1. Promover y mantener las condiciones que garanticen el respeto entre las personas integrantes de los diferentes sectores, que conforman la comunidad universitaria.**

2. **Mantener un ambiente de trabajo, de estudio y de desarrollo de las actividades académicas e institucionales, libre del hostigamiento sexual.**
3. **Establecer como condición para contratación administrativa que se ejecute en la Universidad, lo siguiente:**

**“La empresa seleccionada deberá suministrar antes del inicio de la ejecución del contrato, una copia del procedimiento vigente que se haya implementado a lo interno de su operación, relativo a la prevención y sanción del hostigamiento sexual del personal a su cargo, a fin que las partes conozcan de forma clara ante cual instancia deberá formularse la denuncia correspondiente así como las sanciones correspondientes en caso que se suscitare un conflicto de esta naturaleza, de conformidad con la Ley N° 7476 contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, o en su defecto, la normativa específica vigente. Cualquier cambio, derogación o modificación a estos procedimientos deberán ser comunicados a las partes a través del medio para notificaciones señalado en el expediente administrativo”.**

4. **Garantizar que dentro de los parámetros jurídicos existentes, se cumplan los procedimientos para resolver las denuncias por hostigamiento sexual, en los plazos establecidos, respetando los derechos de las partes en el proceso administrativo o disciplinario, de acuerdo con las normas que rigen el debido proceso.**
5. **Garantizar que cuando se determine la responsabilidad administrativa o disciplinaria de la persona hostigadora, se le impondrá la sanción correspondiente, de acuerdo con la normativa institucional.**
6. **Considerar los siguientes *principios orientadores*, para prevenir, desalentar y sancionar el hostigamiento sexual:**
  - a. **Hostigamiento sexual como un fenómeno multidimensional caracterizado por relaciones asimétricas de poder, y que requiere un abordaje interdisciplinario.**
  - b. **Hostigamiento sexual como práctica absolutamente ilegal, injustificable y contraria a los valores e intereses institucionales.**
  - c. **La igualdad de trato y la prohibición absoluta de toda forma de discriminación.**

- d. Rechazar a cualquier conducta o manifestación de hostigamiento sexual y la consiguiente aplicación estricta del régimen administrativo o disciplinario en esta materia.
7. Establecer y financiar procesos permanentes y sistemáticos de divulgación, sensibilización, investigación y coordinación con instancias institucionales, estatales, nacionales y extranjeras, para la prevención y sanción de actos de hostigamiento sexual.
8. Ejecutar las acciones necesarias para garantizar y vigilar el cabal cumplimiento de esta política institucional y su permanente y oportuna adaptación a las necesidades de la población universitaria.

Los anteriores lineamientos, a su vez, se enmarcan dentro de tres ejes fundamentales que se describen a continuación.

#### **IV. Ejes Fundamentales:**

- 1) **Cero Tolerancia:** La UNED no permitirá ninguna manifestación de discriminación y violencia y, en este caso específico, de hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones, el desempeño, el cumplimiento del trabajo o el estudio y el estado de bienestar general de las personas.
- 2) **Perspectiva de género:** La UNED incorporará la perspectiva de género a las denuncias presentadas por hostigamiento sexual, a partir del análisis de los roles y los estereotipos de género contruidos socialmente.
- 3) **Respeto:** La UNED promoverá y practicará el respeto a la diversidad humana en sus diferentes manifestaciones, como principio fundamental.

#### **V. Áreas estratégicas de acción:**

La UNED aplicará los presentes lineamientos de política mediante cuatro niveles de intervención con acciones específicas cada uno, ellos son: prevención, atención, seguimiento y evaluación, y rendición de cuentas.

1. **Prevención:** Implementación de todas las medidas para desalentar y evitar los comportamientos de hostigamiento sexual (campañas de información y difusión, programas permanentes de sensibilización y capacitación, entre otros).
2. **Atención:** Garantizar la atención inmediata e integral de las víctimas, la confidencialidad y el cumplimiento del debido proceso.

3. **Seguimiento y Evaluación:** *Proceso permanente y flexible de recolección sistemática de información y análisis, que permite obtener evidencias para valorar el grado de logro de lo propuesto en la Política e implementar medidas de sostenibilidad y/o mejora.*
4. **Rendición de cuentas:** Implica transparencia, vigilancia, justificación y aplicación de procedimientos para comunicar de manera completa sobre los procesos, su cumplimiento y seguimiento, guardando absoluta confidencialidad sobre la información generada en el proceso.

## **VI. Términos utilizados:**

**Comunidad universitaria de la UNED:** Todas las personas funcionarias y estudiantes que integran la Universidad Estatal a Distancia y las personas participantes o receptoras de los servicios que ofrece esta Universidad.

**Política integral:** Ordenamiento jurídico/institucional que garantice un abordaje completo en determinada área, el cual tiene implicaciones en el quehacer institucional.

**Cero Tolerancia a la Violencia:** Enfoque de política que tiene como propósito prevenir y no permitir ningún tipo de violencia en sus diferentes manifestaciones. Establece compromisos firmes y normativas rigurosas que deben ser cumplidas por todas las personas integrantes de la comunidad donde haya sido establecida.

**No Discriminación:** Principio que se encuentra en la base de los derechos humanos y se refiere a la erradicación de toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, etnia, edad, condición de discapacidad, nacionalidad, religión que profesa, orientación sexual y otras.

**Igualdad de género:** Concepto utilizado para determinar políticas e intervenciones basadas en la perspectiva de género, reconociendo el origen de la defensa de los derechos humanos desde su evolución histórica, en la búsqueda de la igualdad; la cual es reconocida como necesaria para todas las personas. Implica incorporar el análisis de las desigualdades y aportar mecanismos para la transformación de las mismas en la sociedad, con el fin de avanzar hacia una distribución equitativa de los poderes y los espacios de participación de las personas independientemente de su identidad de género.

**ACUERDO FIRME**

**ARTÍCULO II, inciso 1-b)**



**CONSIDERANDO:**

El oficio CU.CPDOyA-2017-030 del 20 de setiembre del 2017, en el que se transcribe el acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, en sesión 633-2017, Art. V, inciso 1), celebrada el 13 de setiembre del 2017 y aprobado en firme en sesión 634-2017, del 20 de setiembre del 2017, referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2582-2017, Art. IV, inciso 14), celebrada el 28 de agosto del 2017, (CU-2017-440) en el que se solicita a las dependencias y comisiones que tienen acuerdos pendientes de cumplimiento, a más tardar el 30 de setiembre del 2017, brinden un informe referente al estado en que se encuentran dichos acuerdos.

**SE ACUERDA:**

Conceder la prórroga solicitada por la Comisión de Políticas de Desarrollo Organizacional y Administrativo, para el cumplimiento de los siguientes acuerdos del Consejo Universitario, a más tardar el 15 de diciembre del 2017:

- Sesión No. 2044-2010, Art. IV, inciso 11-a) (Modificaciones al Reglamento de Tutor-Profesor Distinguido del Año). REF. CU-317-2010.
- Sesión 2565-2016, Art. IV, inciso 6), celebrada el 8 de diciembre del 2016 (Documento "Política Universitaria Centroamericana para la reducción de riesgos de desastres"). CU-2016-528.
- Sesión 2568-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 26 de enero del 2017 (Estructura interna de la Dirección de Internacionalización). REF.CU-2017-012.
- Sesión 2589-2017, Art. V, inciso 3), celebrada el 27 de abril del 2017, (Realizar un acto el 03 de marzo de cada año, en la que se hará entrega de todas las distinciones que hay actualmente: Universitario Distinguido, Profesor Tutor Distinguido, Funcionario y Estudiante Distinguidos y título de Catedrático). CU-2017-197.
- Sesión 2591-2017, Art. IV, inciso 3) celebrada el 04 de mayo del 2016 (Informe técnico para la definición de las sub-sedes de Sarapiquí, Pavón y Buenos Aires como centros universitarios). REF. CU-238-2017.
- Sesión 2596-2017, Art. IV, inciso 1), celebrada el 25 de mayo del 2017, (Sistema de Gestión y Desarrollo de Personal (SGDP). REF.CU-281-2017.

- Sesión 2598-2017, Art. III, inciso 5, celebrada el 01 de junio del 2017 (Propuesta de diferencias en inventarios de las librerías y bodegas de OFIDIVE). CU-2017-267.
- Sesión 2605-2017, Art V, inciso 3,) celebrada el 20 de julio del 2017, (Reglamento para la Administración y Prestación de Servicios de Transporte en la UNED). CU-2017-373.
- Sesión 2095-2011, Art. II, inciso 5), celebrada el 31 de mayo del 2011 (Reglamento para el Arrendamiento de Servicios de Transporte a los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia). CU.2011-274.
- Sesión 2185-2012, Art. III, inciso 14) celebrada el 26 de julio del 2012 (Reglamento de Reclutamiento y Selección de Personal) CU-2012-497.
- Sesión 2584-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 30 de marzo del 2017, (Reglamento para la Digitalización de Archivos de la UNED). REF. CU-2017-182.
- Sesión 2594-2017, Art. III, inciso 4 a), celebrada el 18 de mayo del 2017, (Devolución del dictamen CPDOyA-2017-009, sobre la propuesta de “Reglamento de asignación de Activos a los Funcionarios de la UNED”). CU.2017-226.
- Sesión 2548-2016, Art. II, inciso 1-a) celebrada el 29 de setiembre del 2016, (Modificación al Art. 41 del Estatuto de Personal y Reglamento de Salud Ocupacional). CU-2016-405.
- Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 22 de junio del 2017 (Manual de Gestión del Desempeño). CU.2017-305.
- Sesión 2528-2016, Art. III, inciso 9), celebrada el 07 de julio del 2016, (Reglamento de Contratación Administrativa de la UNED) REF. CU-334-2016.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO II, inciso 2-a)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo tomado por la Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, Art. V, inciso 3) celebrada el 13 de setiembre del 2017 (CU.CPP-2017-041), referente al Consejo Universitario en sesión 2612-2017, Art. III, inciso 13), celebrada 24 de agosto del 2017 (CU-2017-440), en el que se remite el informe de los acuerdos tomados por el Consejo Universitario, pendientes de

**cumplimiento, correspondientes al I Semestre del 2017, elaborado por la señora Lilliana Barrantes Bonilla, encargada del seguimiento de acuerdos. (REF.CU-539-2017)**

- 2. La Comisión Plan Presupuesto en sesión 430-2017, del 13 de setiembre del 2017, realizó un amplio análisis de los acuerdos pendientes de cumplimiento.**

**SE ACUERDA:**

- 1. Conceder prórroga hasta el 15 de diciembre del 2017, para que la Comisión Plan Presupuesto cumpla con los siguientes acuerdos tomados por el Consejo Universitario :**
  - Sesión 2570-2017, Art. III, inciso 6), celebrada el 02 de febrero del 2017, (CU-2017-034), referente al Informe anual de la FUNDEPREDI 2016 y el Reporte económico de todos los proyectos al 31 de diciembre del 2016.**
  - Sesión 2596-2017, Art. VI, inciso 1-a), celebrada el 25 de mayo del 2017, (CU-2017-254), referente al arancel por concepto de Trabajo Final de Graduación (TFG) del Sistema de Estudios de Posgrado.**
  - Sesión 2597-2017, Art. III, inciso 1-b), celebrada el 01 de junio del 2017, (CU-2017-255), referente al Presupuesto Extraordinario No. 2-2017.**
  - Sesión 2599-2017, Art. V, inciso 7), celebrada el 08 de junio del 2017, (CU-2017-284), referente al Informe de Ejecución Presupuestaria al 31 de marzo del 2017.**
  - Sesión 2600-2017, Art. III, inciso 2), celebrada el 15 junio del 2017, (CU-2017-289), referente a la solicitud de cambio de los aranceles de la Maestría Profesional en Gestión de la Calidad en Educación Superior y la Maestría Profesional de Medios de Comunicación.**
  - Sesión 2601-2017, Art. III, inciso 10), celebrada el 22 de junio del 2017, (CU-2017-311), referente a la revisión de las orientaciones sobre el límite de cinco días para apoyo económico que pueden recibir las personas funcionarias que optan por cursos, pasantías, congresos y otras actividades de capacitación.**
  - Sesión 2529-2016, Art. IV, celebrada el 21 de julio del 2016, (CU-2016-286), referente a los informes de la auditoría externa del período al 31 de diciembre 2015 y 2014.**

- Sesión 2545-2016, Art.VI, inciso 1-a), celebrada el 13 de setiembre del 2016, (CU-2016-394), referente a la propuesta de modificación del Artículo 5 del Reglamento General de Becas para Estudiantes de Pregrado y Grado de la UNED, así como su transitorio.
  - Sesión 2559-2016, Art. II, inciso 5), celebrada el 03 de noviembre del 2016, (CU-2016-476), referente al informe sobre el estado de los programas que se imparten en el SEP, en relación con el uso de tecnologías de información y comunicación, y procesos de mejora continua con miras a la acreditación. Prórroga: 15 de diciembre del 2017.
  - Sesión 2560-2016, Art. III, inciso 6), celebrada el 10 de noviembre del 2016 (CU-2016-482), referente a los tres documentos de evaluación del Proyecto de Préstamo 8194-CR-UNED.
- 2, Tomar nota de que la Comisión Plan Presupuesto ya brindó un dictamen al plenario referente al acuerdo tomado en la sesión 2604-2017, Art. V, inciso 19) celebrada el 13 de julio del 2017, (CU-2017-349), referente a la propuesta de Tablas de Aranceles para el año 2018, mediante oficio CU.CPP-2017-037.

#### **ACUERDO FIRME**

#### **ARTÍCULO II, inciso 3-a)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. El acuerdo tomado por la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, en sesión 616-2017, Art. III, inciso 2) celebrada el 19 de setiembre del 2017 (CU-CPDA-2017-051), referente al oficio RAP-CU-2017-146 de fecha 14 de setiembre del 2017, suscrito por la Sra. Lilliana Barrantes Bonilla, encargada de seguimiento de acuerdos del Consejo Universitario (RAP.CU-2017-146), en el cual solicita estado de avance por parte de la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, del acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal (REF. CU-476-2017).
2. La Comisión de Políticas de Desarrollo Académico, se encuentra en el análisis final de este tema.

#### **SE ACUERDA:**

Conceder prórroga hasta el 31 de octubre del 2017, para que la Comisión de Políticas de Desarrollo Académico dé cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Universitario en sesión 2608-2017, Art. IV, inciso 3), celebrada el 03 de agosto del 2017 (CU-2017-401), en relación con la propuesta de modificación al Art. 2 del Reglamento del Artículo 32 bis del Estatuto de Personal.

## **ACUERDO FIRME**

### **ARTÍCULO II, inciso 4-a)**

#### **CONSIDERANDO:**

1. El dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, sesión 257-2017, Art. V, inciso 1) celebrada el 07 de febrero del 2017 (CU.CAJ-2017-003), referente al acuerdo del Consejo Universitario, sesión 2324-2014, Art. III, inciso 1) celebrada el 13 de marzo del 2014, en relación con la propuesta de actualización del Reglamento de Viáticos al Exterior para los Funcionarios y Estudiantes de la UNED. REF. CU-125-2014.
2. Lo discutido en la Comisión de Asuntos Jurídicos en conjunto con los funcionarios Magaly Moya Lacayo, María Sanchez Hernández de la Oficina de Tesorería y los funcionarios Roberto Ocampo Rojas, Pablo Navarro Fallas y Andrea Zamora Salazar de la oficina de Control de Presupuesto para analizar las modificaciones al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS Y ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” en las sesiones: 203-2015, 202-2015, 201-2015, 200-2015, 199-2015, 198-2015, 180-2015, 173-2014, 172-2014, 171-2014, 170-2014, 169-2014, 168-2014, 167-2014, 166-2014, 165-2014, 148-2014.
3. En la sesión 168-2014, Artículo IV, inciso 1), celebrada el 10 de setiembre del 2014, la Comisión de Asuntos Jurídicos decide por conveniencia institucional, separar la normativa que regule la autorización de viajes al exterior de los funcionarios de la universidad, de la autorización de viajes al exterior de los estudiantes de la UNED.
4. La consulta que la Comisión de Asuntos Jurídicos realiza a la comunidad universitaria en relación a la propuesta de actualización del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA “(REF. CU-CAJ-2015-026).

5. **La Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión 203-2015, Art. V, inciso 1-a), celebrada el 19 de agosto del 2015 acuerda solicitar al Sr. Roberto Ocampo Rojas, Jefe de la Oficina Control de Presupuesto y a la Sra. Magaly Moya Lacayo, Jefe a.i de la Oficina de Tesorería, elaborar una propuesta similar al Reglamento de Viáticos al Exterior para Funcionarios de la UNED, pero aplicado a los estudiantes de la UNED (REF. CU.CAJ-2015-027).**
6. **La nota SCU 2015-234 de fecha 10 de setiembre 2015, suscrita por la Sra. Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario, (REF CU-636-2015) donde remite observaciones de la comunidad universitaria sobre la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”, la cual se analiza en la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 209-2015 celebrada el 07 de octubre del 2015 y 211-2015 celebrada el 28 de octubre del 2015.**
7. **Lo discutido por la Comisión de Asuntos Jurídicos en las sesiones: 226-2016; 227-2016; 228-2016; 229-2016; 230-2016; 231-2016; 232-2016; 233-2016, en conjunto con funcionarios de la Oficina de Tesorería Magaly Moya Lacayo, Karol Zúñiga Valverde, Maria Sanchez Hernández y la Oficina de Control de Presupuesto Roberto Ocampo Rojas, Andrea Zamora Salazar y Pablo Navarro Fallas.**
8. **El Artículo 6 del Reglamento del Consejo Universitario y sus Comisiones, indica:**
  - “d. Enviar a consulta a todos los miembros del Consejo Universitario el dictamen sobre los reglamentos o sus modificaciones, que surja una vez concluido el procedimiento establecido en el artículo 57 del presente reglamento, con la finalidad de que cada miembro en un plazo no mayor a 10 días hábiles, envíe a la comisión las observaciones respectivas. El dictamen final que elabore la Comisión deberá considerar las observaciones de los miembros del Consejo que hayan llegado en dicho período”.
9. **El análisis de las observaciones presentadas por los miembros del Consejo Universitario a la propuesta de modificación del “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA“ las cuales se consideraron en las sesiones 250-2016; 251-2016; 252-2016; 253-2016 de la Comisión de Asuntos Jurídicos.**

10. La visita de la Sra. Yirlania Quesada Boniche, Jefe de la Oficina de Contratación y Suministros y de los Sres. Roberto Ocampo Rojas y Pablo Navarro Fallas funcionarios de la Oficina de Control de Presupuesto, a la sesión 252-2016 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, celebrada el 29 de noviembre del 2016, en la que se discutió ampliamente el “Artículo 10: Pago de viáticos, subsidios, ayudas económicas o becas y seguro médico” y el “Artículo 14: Liquidación del viaje realizado” del Reglamento mencionado en el considerando anterior.
11. La Comisión de Asuntos Jurídicos, en sesión 257-2017, celebrada el 07 de febrero del 2017 aprueba la propuesta de modificación al “REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA” y la propuesta al “REGLAMENTO DE AYUDA ECONÓMICA PARA VIAJES AL EXTERIOR PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA”.

**SE ACUERDA:**

Aprobar el siguiente “Reglamento de Autorización de Viajes al Exterior para los Funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia”:

**REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL  
EXTERIOR PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA  
UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA**

**ARTÍCULO 1: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Este reglamento tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para la autorización de viajes al exterior.

Será de aplicación obligatoria para todos los funcionarios, incluyendo los que poseen la condición de becarios de la Universidad Estatal a Distancia, o que con ocasión de sus funciones asistan en misión oficial o participen en representación de la Universidad; así como en actividades de carácter académico, de formación o capacitación, fuera del país.

Para los funcionarios becarios aplicará en primera instancia lo establecido en el “*Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED*” y la normativa vigente en esta materia.

**ARTÍCULO 2: VIAJES AL EXTERIOR.**

Para los efectos de este reglamento, se entenderá como viaje al exterior, el desplazamiento de un funcionario de la UNED, quien con ocasión de sus funciones con la Universidad, o por su condición de becario de la

institución, deba viajar por vía terrestre, aérea o marítima fuera de la República de Costa Rica.

### **ARTÍCULO 3: MISIÓN OFICIAL.**

Se considerará como misión oficial al exterior a toda aquella delegación individual o grupal que asista a eventos a los que se invite a la institución a participar como tal y que sean acordes con los fines y objetivos de la Universidad.

### **ARTÍCULO 4: JUSTIFICACIÓN DEL VIAJE.**

Todo viaje al exterior de los funcionarios de la UNED, deberá estar justificado en una necesidad objetiva del servicio público, en necesidades de representación de la Universidad o en el ejercicio de las funciones propias del cargo del funcionario correspondiente, lo mismo que en función de las políticas aprobadas por el Consejo Universitario. En caso de los funcionarios becarios que participen en cursos con una duración mayor a treinta días, se regulan en el respectivo contrato de beca y por la normativa institucional respectiva.

### **ARTÍCULO 5: AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR.**

- a) El acuerdo de autorización del viaje del Rector, Auditor y miembros del Consejo Universitario, que viajen en virtud de su cargo, será emitido por el Consejo Universitario.
- b) El acuerdo o resolución de autorización del viaje para los funcionarios no considerados en el inciso a), que viajen en funciones propias del cargo o por actividades de representación, será emitido por la Rectoría.
- c) El acuerdo de autorización de viaje de los funcionarios becarios de la Universidad que se rigen por el Reglamento de Becas para Formación y Capacitación del Personal de la UNED, será emitido previamente por el COBI. La resolución final la emitirá la Rectoría.

### **ARTÍCULO 6: BENEFICIOS ECONÓMICOS.**

Se entiende como beneficios económicos:

- a) **Viáticos:** Suma de dinero destinada a la atención de gastos de hospedaje, alimentación, gastos menores, gastos de transporte terrestre, marítimo o aéreo y otros gastos conexos, que la institución reconoce a sus servidores cuando estos deban desplazarse en forma transitoria al exterior, con el fin de cumplir con las obligaciones de su cargo o por actividades de representación; de conformidad con



las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Para los gastos de hospedaje se debe presentar la factura correspondiente.

- b) **Beca:** Cualquier beneficio de estudio, licencia, permiso o estímulo que la UNED otorgue a sus funcionarios para cursar actividades académicas de formación o capacitación.

Toda beca se rige por lo establecido en el Reglamento de Becas para la Formación y Capacitación del Personal de la UNED.

- c) **Permisos con goce de salario, subsidios y ayudas económicas.**

#### **ARTÍCULO 7: PARTICIPACIÓN CON CARACTER OFICIAL DE FUNCIONARIOS DE LA UNED EN ACTIVIDADES INTERNACIONALES**

- a) Un funcionario en representación oficial podrá participar con ayuda económica de la UNED en un máximo de dos participaciones en un mismo año, salvo el Rector y los Vicerrectores.
- b) La presentación de las solicitudes a la Rectoría o al Consejo Universitario, según corresponda, deberá hacerse por actividad, de tal manera que esté completo el marco de la participación de la UNED en ella. Debe incluir la información de todos los participantes (requieran o no apoyo económico institucional) y constancia del otorgamiento de los respectivos permisos de los superiores.
- c) Es obligación del funcionario, según lo establece la Contraloría General de la República, presentar oportunamente la liquidación de viáticos. A quien incumpla esta disposición, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas para ese afecto. También, deberá presentar el informe de su participación en la actividad. Este informe debe incluir copia de los documentos probatorios de su participación en la actividad, lo que también se aplica a los funcionarios que solo recibieron permiso con goce de salario. A quien incumpla esta disposición, no se le otorgará apoyo económico para otra actividad durante el año calendario siguiente, contando a partir de la fecha límite que tiene para presentar dicho informe.
- d) La participación con ayuda económica de la UNED solo podrá otorgarse para un máximo de dos personas en una misma actividad, excepto cuando la rectoría considere debidamente justificada la importancia de un mayor número de personas en la actividad. También cuando los organizadores de la actividad o el propio funcionario cubran los gastos.

## **ARTÍCULO 8: REQUISITOS DEL ACUERDO O RESOLUCIÓN SOBRE EL BENEFICIO OTORGADO.**

Para que un funcionario tenga derecho a recibir el importe correspondiente a gastos de viaje al exterior o ayuda económica, debe existir previamente un acuerdo o resolución en que se apruebe el beneficio, según lo establece los artículos 5 y 6 de este Reglamento, y se indique como mínimo los siguientes:

- Nombre y cédula del funcionario.
- Dependencia a la que pertenece.
- Cargo que desempeña.
- País a visitar.
- Período de la actividad.
- Periodo del viaje incluyendo los casos en los cuales el funcionario no regresa inmediatamente después de concluida la actividad, por motivo de vacaciones o permiso especial.
- Objetivo del viaje.
- Monto desglosado de las sumas autorizadas con su respectivo concepto.
- Gastos conexos autorizados.
- En el caso de actividades de carácter académico, incluir la leyenda *“es obligación de cada funcionario dejar copia en el archivo del CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica”*.
- Instancia a la que deberá entregar el informe sobre su participación en la actividad que fue designado.

Dentro del concepto de “Gastos conexos autorizados”, se deben incluir aquellos gastos de los cuales el funcionario tiene conocimiento previo a la realización del viaje, y en la moneda autorizada para tal efecto.

## **ARTÍCULO 9: GASTOS NO PREVISTOS EN EL ACUERDO O RESOLUCIÓN DEL VIAJE**

El Consejo Universitario o el Rector, según sea el caso, podrán (ante casos debidamente razonados y justificados por el funcionario interesado), reconocer a posteriori el pago de viáticos, gastos de transporte y otros gastos necesarios incurridos durante la gira, no previstos en el acuerdo de viaje, para lo cual se harán las ampliaciones correspondientes al acuerdo de viaje original.

## **ARTÍCULO 10: PAGO DE VIÁTICOS, SUBSIDIOS, AYUDAS ECONÓMICAS O BECAS Y SEGURO MÉDICO**

- a) Funcionarios no becarios: para cada persona se define un tope máximo de viáticos de cinco días por la actividad. En casos excepcionales y debidamente justificados en que la actividad se extienda por un periodo mayor de cinco días e igual o menor a treinta días, no se reconocerán viáticos, sino un subsidio o ayuda económica por la Rectoría o el Consejo Universitario, según corresponda.-Este subsidio o ayuda económica no puede exceder el 75% del monto de las tarifas que señala el “*Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos*” de la Contraloría General de la República.

Cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- b) Funcionarios becarios: En el caso de pasantías o actividades académicas con una duración de hasta treinta días naturales, el COBI aprobará ayudas económicas o subsidios de forma parcial o total según el país de destino y las posibilidades económicas de la institución, de la siguiente manera:

b.1 Hasta 5 días naturales, un monto máximo correspondiente al 100% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

b.2 Si la actividad supera 5 días y hasta 30 días naturales, un monto máximo que no supere el 75% de las tarifas establecidas en el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República.

b.3 Los cursos o actividades académicas con una duración mayor a treinta días naturales, se regularán en el respectivo contrato de beca y en las disposiciones legales pertinentes, el cual debe considerar el seguro respectivo.

En los puntos b.1 y b.2, cuando el funcionario viaja un día antes de la actividad y regresa un día después de la misma, se le reconocerá por viáticos un único día adicional para cubrir los gastos del viaje de ida y de regreso.

- c) Si el organismo auspiciador no cubriera los gastos eventuales por accidente o enfermedad, la administración según sea el país de destino tramitará previamente el seguro respectivo, que proteja al funcionario en ese tipo de situaciones.
- d) Si el organismo auspiciador financia completamente los gastos de viaje y transporte, la UNED no reconocerá suma alguna por estos conceptos. No obstante, en casos debidamente justificados, si se determina que la asignación otorgada resulta insuficiente, la Rectoría

o el Consejo Universitario podrán aprobar al funcionario una suma complementaria, siempre y cuando no supere los montos máximos establecidos en este reglamento.

- e) La Universidad, cuando le corresponda, cubrirá únicamente el costo del tiquete de avión y del seguro de viaje, para asistir a la actividad que le haya sido aprobada al funcionario. El tiquete que financia la Universidad será en clase económica, tanto de ida como de regreso. En caso de que el funcionario tome vacaciones antes o después de la actividad y decida quedarse más tiempo en el extranjero, debe cubrir los costos adicionales del tiquete de vuelo y del respectivo seguro de viaje.

#### **ARTÍCULO 11: ADELANTO PARA GASTOS DE VIAJE.**

El adelanto de gastos de viaje al exterior, una vez aprobada la resolución o el acuerdo de viaje por la instancia correspondiente, deberá tramitarse ante la Oficina de Tesorería.

#### **ARTÍCULO 12: DE LOS MEDIOS DE TRANSPORTE RECONOCIDOS.**

Se reconocerá como parte del acuerdo de viaje, los gastos de traslado desde el domicilio del funcionario hasta la terminal de transporte y viceversa. En caso de utilizarse el servicio de taxi, solo se reconocerá el pago hasta un máximo de 35 kilómetros, para lo cual deberá presentarse la factura formal correspondiente en la cual se incluye el respectivo kilometraje.

En los casos que procedan solo se reconocerá una ayuda económica adicional equivalente al hospedaje y viáticos para lo cual deberá presentarse la factura correspondiente.

En el país de destino la Universidad reconocerá únicamente el pago de medios de transporte público y los boletos de clase turista o económica en los medios de transporte por vía terrestre, aérea o marítima, así como el desplazamiento desde la terminal de transporte hasta el hotel o sitio de hospedaje y viceversa.

En casos justificados, el acuerdo o resolución de viaje podrá incluir además el pago de taxis, trenes, u otros. Estos gastos se reconocerán contra la presentación del comprobante del gasto, hasta el monto aprobado.

#### **ARTÍCULO 13: RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONEXOS.**

Los gastos conexos del evento o actividad a los que el funcionario asistiere podrán ser reconocidos. Para tales efectos se consideran gastos conexos las cuotas de inscripción en el evento, el alquiler de equipo

didáctico o de apoyo para hacer presentaciones o exposiciones, la adquisición o reproducción de material bibliográfico siempre que sea para entregar a la biblioteca de la institución al que pertenece el funcionario, las llamadas telefónicas oficiales a nuestro país y los faxes, los gastos correspondientes al uso oficial de servicios de internet y cualquier otro establecidos como tales en el acuerdo o resolución de viaje, conforme lo dispone el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República. Estos gastos se pagarán únicamente contra la presentación de las respectivas facturas al momento de realizar la liquidación.

#### **ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN DEL VIAJE REALIZADO.**

Todo funcionario que concluya un viaje al exterior y hubiera recibido un beneficio económico incluido en el Artículo 6 de este Reglamento, deberá presentar la liquidación del viaje respectivo a la Oficina de Tesorería por medio de un formulario de liquidación, así como el informe del viaje a quien corresponda. Ambas gestiones **deberán** realizarse en un plazo máximo de **siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste.**

El funcionario que no presenta la liquidación de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, la administración procederá con el cobro correspondiente, según las normas establecidas, y, no se le otorgarán nuevas autorizaciones de viajes al exterior, sin perjuicio de la aplicación del Régimen Disciplinario de la Institución.

#### **ARTÍCULO 15: INFORME DEL VIAJE.**

Los funcionarios de la UNED que realicen un viaje al exterior en ocasión de sus funciones deberán presentar en un plazo máximo de un mes, en la secretaría de la Rectoría un informe del viaje. En el caso del Rector, miembros del Consejo Universitario y Vicerrectores y Auditor dicho informe se presentará en la secretaría del Consejo Universitario.

El informe debe incluir lo siguiente:

- a) Descripción del propósito del viaje.
- b) Fechas de viaje.
- c) Descripción de actividades realizadas y resultados obtenidos.
- d) Labores de seguimiento necesarias respecto a las actividades cumplidas.
- e) Posibles beneficios para la UNED y la dependencia en la cual labora, con respecto a la participación realizada.

En el caso de actividades de carácter académico, además de lo anterior el funcionario deberá:

- a) Entregar al CIDREB, a la Dirección de Internacionalización y Cooperación, y cuando corresponda al COBI, una copia del informe,

según se indica en el presente Reglamento; para lo cual cuenta con un plazo máximo de un mes.

- b) Es obligación del funcionario, dejar copia en el archivo CIDREB de toda la documentación que recibe en lo que respecta a materia académica.
- c) Realizar una presentación ante sus pares y la jefatura inmediata sobre los alcances y los posibles beneficios institucionales de la actividad en la que participó. Para esta presentación, el funcionario coordinará con la jefatura para que se realice en un plazo máximo de tres meses a partir de su incorporación.

Tanto la entrega del informe como la presentación ante los pares, serán requisitos para que se autorice un nuevo viaje al exterior.

#### **ARTÍCULO 16: AUTORIZACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN O DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS DE VIAJE EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.**

La liquidación o declaración jurada de gastos de viaje en el exterior del país debe ser autorizada por:

- a) El Presidente del Consejo Universitario para las liquidaciones de: Rector, Auditor, y/o miembros del Consejo Universitario, e informarlo al plenario del Consejo Universitario.
- b) El Rector para los demás funcionarios que viajen en función de su cargo, o en representación de la UNED o sean funcionarios becarios.

#### **ARTÍCULO 17: PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA DE LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.**

Cuando una liquidación de gastos de viaje al exterior del país no haya sido presentada dentro de los 7 días hábiles posteriores al regreso de él o la funcionaria, deberá presentar una solicitud formal para la aprobación de la liquidación extemporánea, cuya autorización será de la siguiente manera:

- a) Para el Rector de la UNED, Miembros del Consejo Universitario y Auditor Interno, la autorización para la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el exterior del país, será tomada por acuerdo del Consejo Universitario de la UNED.
- b) Para el resto de funcionarios de la Universidad, la autorización por la presentación extemporánea de la liquidación de gastos en el exterior

del país, será emitida por el Rector, ya sea mediante resolución o avalando la solicitud con su firma.

#### **ARTÍCULO 18: INFORME ANUAL SOBRE AUTORIZACIONES DE VIAJES.**

El Rector informará al Consejo Universitario en el mes de marzo de cada año, los viajes al exterior autorizados a los funcionarios en el año anterior, destacando los beneficios institucionales obtenidos.

#### **ARTÍCULO 19: NORMAS SUPLETORIAS**

Los casos no considerados en este reglamento o en cualquier otra normativa interna que tenga relación con la autorización y trámite de viajes al exterior se resolverán aplicando de manera supletoria, el Reglamento de Gastos de Viaje y Transporte para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República, el Reglamento de Contratación Administrativa, la Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos, la Ley General de Control Interno, los lineamientos de control interno emitidos por la Contraloría General de la República.

#### **ARTÍCULO 20: VIGENCIA**

Este Reglamento rige a partir de su aprobación y deroga cualquier otra normativa institucional, relacionada con viajes al exterior de los funcionarios de la UNED.

#### **ACUERDO FIRME**

**AMSS\*\*\***